

The following codes be used to indicate the purpose of the transaction for box No. 5a:

(Các mã sau được sử dụng để chỉ mục đích của việc vận chuyển tại ô số 5a:)

- T** Commercial/ *Thương mại*
- Z** Zoos/ *Trao đổi giữa các vườn thú*
- G** Botanical gardens/ *Trao đổi giữa các vườn thực vật*
- Q** Circuses and travelling exhibitions/ *Xiếc hoặc triển lãm lưu động*
- S** Scientific/ *Khoa học*
- H** Hunting trophies/ *Mẫu vật săn bắn*
- P** Personal/ *Tài sản cá nhân*
- M** Medical (including biomedical research)/ *Y sinh (bao gồm cả nghiên cứu y sinh học)*
- E** Educational/ *Giáo dục*
- N** Reintroduction or introduction into the wild/ *Tái thả vào tự nhiên*
- B** Breeding in captivity or artificial propagation/ *Gây nuôi sinh sản hoặc trồng cấy nhân tạo*
- L** Law enforcement / judicial / forensic/ *Thực thi luật/ Truy tố/ Khởi tố*

The following codes be used to indicate the source of specimens for box No. 10:

(Các mã sau được sử dụng để chỉ nguồn gốc của mẫu vật tại ô số 10:)

- W** Specimens taken from the wild/ *Mẫu vật được đánh bắt từ tự nhiên*
- R** Specimen originating from a ranching operation/ *Mẫu vật có nguồn gốc từ trại nuôi sinh trưởng*
- D** Appendix-I animals bred in captivity for commercial purposes and Appendix-I plants artificially propagated for commercial purposes, as well as parts and derivatives thereof, exported under the provisions of Article VII, paragraph 4/ *Mẫu vật của các loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục I được gây nuôi sinh sản và trồng cấy nhân tạo vì mục đích thương mại, kể cả các bộ phận và dẫn xuất, được xuất khẩu theo quy định tại khoản 4, điều VII*
- A** Plants that are artificially propagated in accordance with Resolution Conf. 11.11 (Rev. CoP13), paragraph a), as well as parts and derivatives thereof, exported under the provisions of Article VII, paragraph 5 (specimens of species included in Appendix I that have been propagated artificially for non-commercial purposes and specimens of species included in Appendices II and III)/ *Các loài thực vật được trồng cấy nhân tạo theo quy định tại khoản a Nghị quyết 11.11 (sửa đổi tại CoP13), kể cả các bộ phận và dẫn xuất, được xuất khẩu theo quy định tại khoản 5, điều VII (mẫu vật các loài Phụ lục I được trồng cấy nhân tạo không vì mục đích thương mại và mẫu vật các loài thuộc Phụ lục II và III)*
- C** Animals bred in captivity in accordance with Resolution Conf. 10.16 (Rev.), as well as parts and derivatives thereof, exported under the provisions of Article VII, paragraph 5 (specimens of species included in Appendix I that have been bred in captivity for non-commercial purposes and specimens of species included in Appendices II and III)/ *Các loài động vật được gây nuôi sinh sản theo quy định tại Nghị quyết 10.16 (sửa đổi), kể cả các bộ phận và dẫn xuất, được xuất khẩu theo quy định tại khoản 5, điều VII (mẫu vật các loài thuộc Phụ lục I được gây nuôi sinh sản không vì mục đích thương mại và mẫu vật các loài thuộc Phụ lục II và III)*
- F** Animals born in captivity (F1 or subsequent generations) that do not fulfil the definition of 'bred in captivity' in Resolution Conf. 10.16 (Rev.), as well as parts and derivatives thereof/ *Các loài động vật được sinh ra trong các cơ sở gây nuôi sinh sản (F1 hoặc các thế hệ kế tiếp) nhưng chưa đáp ứng được quy định của định nghĩa "gây nuôi sinh sản" của Nghị quyết 10.16 (sửa đổi), kể cả các bộ phận và dẫn xuất của chúng*
- U** Source unknown (**must be justified**)/ *Nguồn gốc không rõ ràng (cần phải xác định)*
- I** Confiscated or seized specimens/ *Mẫu vật tịch thu*
- O** Pre-Convention specimens/ *Mẫu vật tiền Công ước*

16. Tên thủ tục: Cấp Giấy phép CITES nhập nội từ biển mẫu vật động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục I và II CITES

16.1. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu được cấp giấy phép nhập nội từ biển gửi 01 hồ sơ tới Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam.

- Trong thời hạn 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam có trách nhiệm cấp giấy phép. Trường hợp cần tham vấn Cơ quan khoa học CITES Việt Nam, cơ quan quản lý chuyên ngành thủy sản trung ương và các cơ quan có liên quan, Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam tổ chức thực hiện, nhưng thời hạn cấp không quá 30 ngày.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam thông báo cho tổ chức, cá nhân biết.

- Trong vòng 01 ngày làm việc, kể từ ngày cấp giấy phép Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam thực hiện việc trả giấy phép cho tổ chức, cá nhân đề nghị đồng thời đăng tải kết quả giải quyết lên cổng thông tin điện tử của Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam.

16.2. Cách thức thực hiện: trực tiếp; qua bưu điện; Hệ thống thủ tục hành chính một cửa quốc gia.

16.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đề nghị nhập nội từ biển mẫu vật theo Mẫu số 15 ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ.

- Bản sao xác nhận của Cơ quan khoa học CITES Việt Nam theo đề nghị của Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam rằng việc nhập nội không làm ảnh hưởng tới sự tồn tại của loài đó trong tự nhiên.

- Mã số cơ sở hoặc tài liệu chứng minh có đủ điều kiện để nuôi giữ, chăm sóc và đối xử nhân đạo đối với mẫu vật sống đối với cơ sở chưa đăng ký mã số.

- Hồ sơ chứng minh mẫu vật nhập nội không được sử dụng vì mục đích thương mại đối với loài thuộc Phụ lục I CITES.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

16.4. Thời gian giải quyết: trong thời hạn 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần tham vấn Cơ quan khoa học CITES Việt

Nam, cơ quan quản lý chuyên ngành thủy sản Trung ương và các cơ quan có liên quan, thì Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam tổ chức thực hiện, nhưng thời hạn cấp không quá 30 ngày.

16.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức, cá nhân.

16.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- + Cơ quan thực hiện : Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam.
- + Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam.

16.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép CITES hoặc văn bản từ chối cấp Giấy phép CITES.

16.8. Phí, lệ phí (nếu có): không.

16.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: có

Đề nghị nhập nội từ biển mẫu vật theo Mẫu số 15 ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ

16.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không.

16.11. Căn cứ pháp lý: Điều 26 Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP CITES NHẬP NỘI TỪ BIÊN/ CHỨNG CHỈ CITES
MẪU VẬT TIỀN CÔNG ƯỚC / SAMPLE REQUEST FOR CITES
CERTIFICATE

Kính gửi:

1. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị/Name of requesting organization, individual:

- Tổ chức: Tên đầy đủ bằng tiếng Việt và tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có)/Organization: Fullname of the organization in Vietnamese and transaction name in English (if any):

- Cá nhân: Họ, tên ghi trong CMND/căn cước công dân/Hộ chiếu/Individual: Fullname as appeared in ID/Passport:

- Số CMND/ Căn cước công dân/ Hộ chiếu/ ID/ Passport: Ngày cấp/ Date:.....
 Nơi cấp/ Place:.....

2. Địa chỉ, điện thoại/Address, cellphone/telephone number:

- Tổ chức: Địa chỉ trụ sở, số, ngày đăng ký kinh doanh, số điện thoại liên hệ/Organization: Address of head office, Business registration number, date of issue and cellphone/telephone number:.....

- Cá nhân: Địa chỉ thường trú, điện thoại/Individual: Permanent Address, cellphone/telephone number:.....

3. Tên loài đề nghị/(Name of species)

- Tên khoa học (tên La tinh)/Scientific name (Latin name):

- Tên thông thường (tiếng Anh, tiếng Việt)/ Common name (English, Vietnamese):

4. Mô tả chi tiết mẫu vật (kích cỡ, tình trạng, giới tính, độ tuổi, loại sản phẩm ...)/Detailed description (size, status, type of products ...):

5. Số lượng:.....(bằng chữ: ...)/Quantity (in words:):

6. Nguồn gốc mẫu vật/Origin of specimens (khai thác hợp pháp từ tự nhiên; khai thác tại vùng biển (tọa độ); mua của các tổ chức, cá nhân khác):.....

7. Chứng từ gửi kèm/Attached documents:

Địa điểm/place ... Ngày/date ... tháng/month ... năm/year

Ký tên/Signature

*(Tổ chức: ghi rõ họ, tên, chức vụ của người đại diện và đóng dấu;
 cá nhân: ghi rõ họ, tên)/*

*(Organization: specify Fullname and position of the
 authorized person and stamp; Individual: specify Fullname).*

17. Tên thủ tục: Cấp Chứng chỉ CITES mẫu vật tiền Công ước mẫu vật các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc các Phụ lục CITES

17.1. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu được cấp Chứng chỉ CITES mẫu vật tiền Công ước gửi 01 hồ sơ tới Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam.

- Trong thời hạn 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam có trách nhiệm cấp Chứng chỉ CITES mẫu vật tiền Công ước. Trường hợp cần tham vấn các cơ quan có liên quan, thì Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam tổ chức thực hiện, nhưng thời hạn cấp không quá 30 ngày.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam thông báo cho tổ chức, cá nhân biết.

17.2. Cách thức thực hiện: trực tiếp; qua bưu điện; Hệ thống thủ tục hành chính một cửa quốc gia.

17.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đề nghị cấp chứng chỉ mẫu vật tiền Công ước theo Mẫu số 15 ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ.

- Bản sao hồ sơ nguồn gốc hợp pháp của mẫu vật.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

17.4. Thời gian giải quyết: trong thời hạn 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần tham vấn các cơ quan có liên quan, thì Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam tổ chức thực hiện, nhưng thời hạn cấp không quá 30 ngày.

17.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức, cá nhân.

17.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

+ Cơ quan thực hiện : Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam.

+ Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam.

17.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ CITES mẫu vật tiền Công ước hoặc văn bản từ chối cấp Chứng chỉ CITES mẫu vật tiền Công ước.

17.8. Phí, lệ phí (nếu có): không.

17.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: có.

Đề nghị cấp chứng chỉ mẫu vật tiền Công ước theo Mẫu số 15 ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ.

17.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không.

17.11. Căn cứ pháp lý: Điều 27 Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP CITES NHẬP NỘI TỪ BIÊN/ CHỨNG CHỈ CITES
MẪU VẬT TIỀN CÔNG ƯỚC / SAMPLE REQUEST FOR CITES
CERTIFICATE

Kính gửi:

1. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị/Name of requesting organization, individual:

- Tổ chức: Tên đầy đủ bằng tiếng Việt và tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có)/Organization: Fullname of the organization in Vietnamese and transaction name in English (if any):

- Cá nhân: Họ, tên ghi trong CMND/căn cước công dân/Hộ chiếu/Individual: Fullname as appeared in ID/Passport:

- Số CMND/ Căn cước công dân/ Hộ chiếu/ ID/ Passport: Ngày cấp/ Date:.....
 Nơi cấp/ Place:

2. Địa chỉ, điện thoại/Address, cellphone/telephone number:

- Tổ chức: Địa chỉ trụ sở, số, ngày đăng ký kinh doanh, số điện thoại liên hệ/Organization: Address of head office, Business registration number, date of issue and cellphone/telephone number:.....

- Cá nhân: Địa chỉ thường trú, điện thoại/Individual: Permanent Address, cellphone/telephone number:.....

3. Tên loài đề nghị/(Name of species)

- Tên khoa học (tên La tinh)/Scientific name (Latin name):

- Tên thông thường (tiếng Anh, tiếng Việt)/ Common name (English, Vietnamese):

4. Mô tả chi tiết mẫu vật (kích cỡ, tình trạng, giới tính, độ tuổi, loại sản phẩm ...)/ Detailed description (size, status, type of products ...):

5. Số lượng:.....(bằng chữ: ...)/Quantity (in words:):

6. Nguồn gốc mẫu vật/Origin of specimens (khai thác hợp pháp từ tự nhiên; khai thác tại vùng biên (tọa độ); mua của các tổ chức, cá nhân khác):.....

7. Chứng từ gửi kèm/Attached documents:

Địa điểm/place ... Ngày/date ... tháng/month ... năm/year ...

Ký tên/Signature

*(Tổ chức: ghi rõ họ, tên, chức vụ của người đại diện và đóng dấu;
 cá nhân: ghi rõ họ, tên)/*

*(Organization: specify Fullname and position of the
 authorized person and stamp; Individual: specify Fullname).*

18. Tên thủ tục: Cấp ấn phẩm Chứng chỉ CITES xuất khẩu mẫu vật lưu niệm

18.1. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu được cấp ấn phẩm Chứng chỉ CITES xuất khẩu mẫu vật lưu niệm gửi 01 hồ sơ tới Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam có trách nhiệm cấp ấn phẩm Chứng chỉ CITES xuất khẩu mẫu vật lưu niệm cho tổ chức, cá nhân.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam thông báo cho tổ chức, cá nhân biết.

18.2. Cách thức thực hiện: trực tiếp; qua bưu điện; Hệ thống thủ tục hành chính một cửa quốc gia.

18.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đề nghị cấp chứng chỉ theo Mẫu số 13 ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ.

- Bản sao sổ theo dõi hoạt động theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

18.4. Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

18.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức, cá nhân.

18.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

+ Cơ quan thực hiện : Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam.

+ Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam.

18.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: ấn phẩm Chứng chỉ CITES hoặc văn bản từ chối cấp ấn phẩm Chứng chỉ CITES.

18.8. Phí, lệ phí (nếu có): không.

18.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: có.

- Đề nghị cấp chứng chỉ theo Mẫu số 13 ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ.

- Bản sao sổ theo dõi hoạt động theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ.

18.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không.

18.11. Căn cứ pháp lý: Điều 23 Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐỀ NGHỊ CẤP ẤN PHẨM CHỨNG CHỈ CITES XUẤT KHẨU MẪU VẬT LƯU
 NIỆM/ SAMPLE REQUEST FOR CITES SOUVENIR EXPORT CERTIFICATE**

Kính gửi/To¹⁶:

1. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị/Name of requesting organization, individual:

- Tổ chức: Tên đầy đủ bằng tiếng Việt và tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có)/Organization: Fullname of the organization in Vietnamese and transaction name in English (if any):

- Cá nhân: Họ, tên ghi trong CMND/căn cước công dân/Hộ chiếu/Individual: Fullname as appeared in ID/Passport:

- Số CMND/ Căn cước công dân/ Hộ chiếu/ ID/ Passport: Ngày cấp/ Date: Nơi cấp/ Place:

2. Địa chỉ, điện thoại/Address, cellphone/telephone number:

- Tổ chức: Địa chỉ trụ sở, số, ngày đăng ký kinh doanh, số điện thoại liên hệ/Organization: Address of head office, Business registration number, date of issue and cellphone/telephone number:

- Cá nhân: Địa chỉ thường trú, điện thoại/Individual: Permanent Address, cellphone/telephone number:

- Địa chỉ cơ sở nuôi, cơ sở trồng, cơ sở chế biến, kinh doanh/ Operation address:

3. Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng/Operation code:

4. Tên loài/(Name of species)

- Tên khoa học (tên La tinh)/Scientific name (Latin name):

- Tên thông thường (tiếng Anh, tiếng Việt)/ Common name (English, Vietnamese):

5. Mô tả chi tiết mẫu vật lưu niệm đề nghị cấp Chứng chỉ CITES (kích cỡ, tình trạng, loại sản phẩm ...)/Detailed description (size, status, type of products ...):.....

6. Số lượng chứng chỉ đề nghị cấp: (bằng chữ:...)/ Quantity (in words:.....):

¹⁶ Cơ quan quản lý chuyên ngành thủy sản cấp tỉnh đối với mẫu vật các loài thủy sản; Cơ quan Kiểm lâm cấp tỉnh đối với mẫu vật các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc các Phụ lục Công ước CITES, trừ các loài thủy sản.

7. Nguồn gốc mẫu vật/Origin of specimens (nuôi, trồng; khai thác hợp pháp từ tự nhiên; mua của các tổ chức, cá nhân khác, nhập khẩu):

8. Chứng từ gửi kèm/Attached documents:.....

Địa điểm/place ... Ngày/date ... tháng/month ... năm/year ...

Ký tên/Signature

*(Tổ chức: ghi rõ họ, tên, chức vụ của người đại diện và đóng dấu;
cá nhân: ghi rõ họ, tên)/(Organization: specify Fullname and position of the
authorized person and stamp; Individual: specify Fullname).*

**SỔ THEO DÕI HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT, CHẾ BIẾN MẪU VẬT THỰC VẬT
RỪNG, ĐỘNG VẬT RỪNG NGUY CẤP, QUÝ, HIẾM; ĐỘNG VẬT, THỰC VẬT
HOANG DÃ NGUY CẤP THUỘC PHỤ LỤC CITES**

1. Tên tổ chức, cá nhân sản xuất, chế biến:

2. Loài (tên phổ thông và tên khoa học):

Nguyên liệu đầu vào					Sản phẩm đầu ra					Ghi chú
Ngày nhập	Hồ sơ nguồn gốc	Loại nguyên liệu (da, lông, ngà ...)	Đơn vị tính (cái/m ² /cm ³ ..)	Lượng nguyên liệu	Ngày sản xuất	Sản phẩm (loại sản phẩm)	Số lượng sản phẩm	Kích thước SP (cm ² /m ² /cm ³ ...)	Nguyên liệu tiêu hao	

* **Ghi chú:** Cột Tổng lượng nguyên liệu đầu vào và lượng nguyên liệu tiêu hao phải có cùng đơn vị tính toán

19. Tên thủ tục: Đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm I và động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục I CITES

19.1. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ tới Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam cấp mã số cho cơ sở. Trường hợp cần kiểm tra thực tế các điều kiện nuôi, trồng, Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam chủ trì, phối hợp với Cơ quan khoa học CITES Việt Nam và các tổ chức thực hiện, nhưng thời hạn cấp không quá 30 ngày.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết.

Đối với các loài động vật hoang dã thuộc Phụ lục CITES thuộc các lớp thú, chim, bò sát lần đầu tiên đăng ký nuôi tại cơ sở:

+ Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký mã số cơ sở. Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam có trách nhiệm gửi văn bản đề nghị xác nhận đến Cơ quan khoa học CITES Việt Nam.

+ Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam, Cơ quan khoa học CITES Việt Nam có trách nhiệm trả lời bằng văn bản đối với nội dung xác nhận ảnh hưởng hoặc không ảnh hưởng của việc nuôi sinh sản, nuôi sinh trưởng đến sự tồn tại của loài nuôi và các loài khác có liên quan trong tự nhiên.

- Đối với cơ sở nuôi, trồng vì mục đích thương mại loài thuộc Phụ lục I CITES phải đăng ký với Ban Thư ký CITES, Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam hoàn thiện hồ sơ trong thời hạn 15 ngày làm việc gửi Ban Thư ký CITES, nhưng thời hạn cấp không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được thông báo từ Ban Thư ký.

- Trong vòng 01 ngày làm việc, kể từ ngày cấp mã số cơ sở nuôi, trồng, Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam đăng tải mã số đã cấp lên cổng thông tin điện tử của Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam.

19.2. Cách thức thực hiện: trực tiếp; qua bưu điện; Cổng thông tin điện tử một cửa quốc gia.

19.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đề nghị cấp mã số cơ sở nuôi, trồng theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ.

- Bản chính Phương án nuôi theo mẫu tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 84/2021/NĐ-CP ngày 22/9/2021 của Chính phủ (đối với động vật).

- Bản chính Phương án trồng theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ (đối với thực vật).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

19.4. Thời gian giải quyết:

- Thời gian cấp mã số: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần kiểm tra thực tế các điều kiện nuôi, trồng, không quá 30 ngày.

- Thời gian Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam hoàn thiện hồ sơ gửi Ban Thư ký CITES: 15 ngày làm việc; Thời gian cấp mã số: 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được thông báo từ Ban Thư ký.

- Đối với các loài động vật hoang dã thuộc Phụ lục CITES thuộc các lớp thú, chim, bò sát lần đầu tiên đăng ký nuôi tại cơ sở:

+ Thời gian Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam gửi văn bản đề nghị xác nhận đến Cơ quan khoa học CITES Việt Nam: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

+ Thời gian Cơ quan khoa học CITES Việt Nam trả lời bằng văn bản: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam.

- Thời gian đăng tải mã số đã cấp lên Cổng thông tin điện tử của Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam: 01 ngày làm việc, kể từ ngày cấp mã số cơ sở nuôi, trồng.

19.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức, cá nhân.

19.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

+ Cơ quan thực hiện : Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam.

+ Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam.

19.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Mã số cơ sở nuôi, trồng hoặc văn bản từ chối cấp mã số cơ sở nuôi, trồng.

19.8. Phí, lệ phí (nếu có): không.

19.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: có.

- Đề nghị cấp mã số cơ sở nuôi, trồng theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ.

- Phương án nuôi theo mẫu tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 84/2021/NĐ-CP ngày 22/9/2021 của Chính phủ (đối với động vật).

- Phương án trồng theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ (đối với thực vật).

19.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

19.10.1. Điều kiện nuôi, trồng các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục CITES không vì mục đích thương mại

- Có phương án nuôi, trồng theo mẫu tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 84/2021/NĐ-CP ngày 22/9/2021 của Chính phủ; Mẫu số 05 và Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ.

- Cơ sở nuôi, trồng phù hợp với đặc tính sinh trưởng của loài được nuôi, trồng; đảm bảo an toàn cho người và vật nuôi, trồng, vệ sinh môi trường, phòng ngừa dịch bệnh.

- Đảm bảo nguồn giống hợp pháp: Khai thác hợp pháp; mẫu vật sau xử lý tịch thu theo quy định của pháp luật; nhập khẩu hợp pháp hoặc mẫu vật từ cơ sở nuôi, trồng hợp pháp khác.

- Trong quá trình nuôi, trồng phải lập sổ theo dõi nuôi, trồng theo Mẫu số 16, Mẫu số 17 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ; định kỳ báo cáo và chịu sự kiểm tra, giám sát của Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam, cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản, về lâm nghiệp, về môi trường cấp tỉnh.

19.10.2. Điều kiện nuôi, trồng các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục CITES vì mục đích thương mại

a) Đối với động vật:

- Đảm bảo nguồn giống hợp pháp: Khai thác hợp pháp; mẫu vật sau xử lý tịch thu theo quy định của pháp luật; nhập khẩu hợp pháp hoặc mẫu vật từ cơ sở nuôi hợp pháp khác;

- Chuồng, trại được xây dựng phù hợp với đặc tính của loài nuôi; bảo đảm các điều kiện an toàn cho người và vật nuôi, vệ sinh môi trường, phòng ngừa dịch bệnh;

- Các loài động vật hoang dã thuộc Phụ lục CITES thuộc các lớp thú, chim, bò sát lần đầu tiên đăng ký nuôi tại cơ sở phải được Cơ quan khoa học CITES Việt Nam xác nhận bằng văn bản về việc nuôi sinh sản, nuôi sinh trưởng không làm ảnh hưởng đến sự tồn tại của loài nuôi và các loài khác có liên quan trong tự nhiên;

- Có phương án nuôi theo mẫu tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 84/2021/NĐ-CP ngày 22/9/2021 của Chính phủ; Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ.

b) Đối với thực vật:

- Đảm bảo nguồn giống hợp pháp: Khai thác hợp pháp; mẫu vật sau xử lý tịch thu theo quy định của pháp luật; nhập khẩu hợp pháp hoặc mẫu vật từ cơ sở trồng hợp pháp khác;

- Cơ sở trồng phù hợp với đặc tính của loài;

- Có phương án trồng theo Mẫu số 05, Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ.

c) Trong quá trình nuôi, trồng phải lập sổ theo dõi nuôi, trồng theo Mẫu số 16, Mẫu số 17 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ; định kỳ báo cáo và chịu sự kiểm tra, giám sát của Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam, cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản, về lâm nghiệp, về môi trường cấp tỉnh.

19.11. Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp.

- Nghị định số 84/2021/NĐ-CP ngày 22/9/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐỀ NGHỊ CẤP MÃ SỐ CƠ SỞ NUÔI, TRỒNG CÁC LOÀI THỰC VẬT RỪNG,
 ĐỘNG VẬT RỪNG NGUY CẤP, QUÝ, HIẾM; ĐỘNG VẬT, THỰC VẬT HOANG
 DÃ NGUY CẤP THUỘC PHỤ LỤC CITES**

Kính gửi:

1. Tên và địa chỉ:

Tên của tổ chức, cá nhân đề

nghị:

Địa chỉ:

Điện thoại:..... Fax (nếu
 có):

2. Địa chỉ cơ sở nuôi,
 trồng:

3. Nội dung đề nghị cấp đăng ký: Cấp mới ☐; Cấp bổ sung ☐

4. Mục đích nuôi, trồng:

Phi thương mại ☐; Thương mại trong nước ☐; Xuất khẩu thương mại ☐

5. Các loài nuôi, trồng:

STT	Tên loài		Số lượng (cá thể)	Nguồn gốc	Ghi chú
	Tên thông thường	Tên khoa học			
1					
2					
3					
...					

6. Các tài liệu kèm theo:

- Hồ sơ nguồn gốc;

-

Địa điểm ..., ngày.... tháng ... năm ...

Ký tên

(Tổ chức: ghi rõ họ, tên, chức vụ của người đại diện và đóng dấu; cá nhân: ghi rõ họ, tên)

PHỤ LỤC IV

MẪU PHƯƠNG ÁN NUÔI

(Ban hành kèm theo Nghị định số 84/2021/NĐ-CP ngày 22/9/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp)

I. PHƯƠNG ÁN NUÔI ÁP DỤNG VỚI LOÀI NUÔI SINH SẢN¹

Động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm, động vật hoang dã nguy cấp thuộc phụ lục CITES

1. Tên và địa chỉ của cơ

sở:

2. Họ, tên chủ cơ sở hoặc người đại

diện:

Số CMND/Hộ chiếu/căn cước công dân/..... Ngày cấp: Nơi cấp:

3. Ngày thành lập

cơ sở:

4. Loài nuôi (tên khoa học, tên thông

thường):

5. Mục đích nuôi: ☐ Vì mục đích thương mại ☐ Không vì mục đích thương mại

6. Tài liệu chứng minh các con giống có nguồn gốc hợp pháp theo quy định.

7. Hiện trạng tổng đàn gồm: đàn bố mẹ, đàn giống hậu bị đang nuôi và đàn con (số lượng cá thể, giới tính và độ tuổi).

Bố mẹ		Hậu bị		Con non trưởng thành (không bao gồm cá thể bố mẹ và hậu bị)			Con non chưa trưởng thành	Tổng đàn	Ghi chú
Đực	Cái	Đực	Cái	Đực	Cái	Không xác định			
1	2	3	4	5	6	7	8	9=1+2+3+4+5+6+7+5	

8. Nếu cơ sở mới sản xuất được thế hệ F1 thì cung cấp tài liệu chứng minh cơ sở được quản lý và hoạt động theo phương pháp mà một cơ sở khác đã áp dụng và được công nhận đã sản xuất được thế hệ F2.

9. Thông tin về năng lực sản xuất (sản lượng) hàng năm trước đây, hiện tại và dự kiến trong các năm tới, gồm:

9.1. Số lượng cá thể con sinh sản hàng năm

a) Đối với loài đẻ trứng (loài đẻ con không phải điền thông tin vào mục này)

Năm	Bố mẹ		Giai đoạn trứng (nếu có) và con non							Con non đã trưởng thành	
	Đực	Cái	Tỷ lệ cá thể mẹ sinh sản	Số ỏ trứng bình quân/ỏ trứng	Tổng số ỏ trứng	Tỷ lệ trứng hỏng (%)	Số trứng nở	Con non chưa trưởng thành	Tỷ lệ chết con non (%)	Con trưởng thành	Tỷ lệ chết con trưởng thành
Quá khứ ²											
Hiện tại ³											
Dự kiến ⁴											

b) Đối với loài đẻ con (loài đẻ trứng không phải điền thông tin vào mục này)

Năm	Bố mẹ		Giai đoạn con non chưa trưởng thành				Con non đã trưởng thành	
	Đực	Cái	Số con non trung bình được sinh sản/01 cá thể mẹ	Tỷ lệ cá thể mẹ sinh sản (%)	Tỷ lệ con non bị chết (%)	Tổng con non hiện có	Tỷ lệ chết (%)	Tổng con trưởng thành
Quá khứ ⁵								
Hiện tại ⁶								
Dự kiến ⁷								

9.2. Những biến động bất thường trong sinh sản hàng năm (nếu có), giải thích nguyên nhân những biến động bất thường.

10. Đánh giá nhu cầu dự kiến và nguồn cung cấp con giống bổ sung cho đàn giống sinh sản của cơ sở nhằm tránh sinh sản đồng huyết, cận huyết.
11. Loại sản phẩm chính (động vật sống, da, xương, huyết thanh, các bộ phận hoặc dẫn xuất khác) (Chỉ áp dụng cho các cơ sở nuôi thương mại).
12. Mô tả chi tiết phương pháp đánh dấu mẫu vật (dùng thẻ, chip điện tử, cắt tai, cắt vây) nhằm xác định nguồn giống sinh sản, các thế hệ kế tiếp và các loại sản phẩm xuất khẩu.
13. Mô tả cơ sở hạ tầng của cơ sở nuôi hiện tại và dự kiến trong tương lai:
 - Kích thước chuồng nuôi chính và chuồng nuôi cách ly (nếu có): diện tích chuồng nuôi (chiều rộng, chiều dài) và chiều cao của chuồng.
 - Mật độ nuôi.
 - Các mô tả khác.
14. Mô tả các biện pháp chăm sóc
 - Thức ăn.
 - Nước uống.
 - Mô tả khác.
15. Điều kiện thú y và phòng chống dịch bệnh cho động vật hoang dã (Mô tả các điều kiện về thú y và phòng chống dịch bệnh cho động vật).
16. Vệ sinh môi trường
 - Các biện pháp xử lý môi trường (nếu có).
 - Nếu cơ sở đã thực hiện đánh giá tác động môi trường hoặc lập kế hoạch bảo vệ môi trường được phê duyệt thì nêu số văn bản, cơ quan phê duyệt và ngày phê duyệt.
17. Cách thức ghi chép thông tin: thông tin về quần thể động vật hoang dã gây nuôi được ghi chép và lưu trữ như thế nào.
18. Thuyết minh về hoạt động được cơ sở nuôi sử dụng và cam kết về những đóng góp cho công tác bảo tồn loài.
19. Mô tả các rủi ro và các biện pháp xử lý rủi ro:
 - Các rủi ro đối với môi trường tự nhiên (nếu có) và các biện pháp phòng, chống rủi ro.
 - Các rủi ro đối với an toàn của con người và vật nuôi khác (nếu có) và các biện pháp phòng chống rủi ro.
 - Các rủi ro về dịch bệnh và các biện pháp phòng chống dịch bệnh.
 - Các rủi ro khi động vật thoát khỏi chuồng/cơ sở nuôi hoặc bị đánh cắp; mô tả các biện pháp phòng, chống động vật thoát ra ngoài môi trường tự nhiên đối với loài được nuôi tại khu vực không phải là khu vực phân bố tự nhiên của loài.
20. Mô tả các biện pháp đảm bảo động vật nuôi được đối xử nhân đạo ở mọi khâu (nuôi, giết mổ, vận chuyển....)/.

Địa điểm ..., ngày.... tháng... năm ...

Ký tên

(Tổ chức: ghi rõ họ, tên, chức vụ của người đại diện và đóng dấu; cá nhân; ghi rõ họ, tên)

II. PHƯƠNG ÁN NUÔI ÁP DỤNG ĐỐI VỚI LOÀI NUÔI SINH TRƯỞNG⁸

Động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm, động vật hoang dã nguy cấp thuộc phụ lục CITES

1. Tên và địa chỉ của cơ

sở:

2. Họ, tên chủ cơ sở hoặc người đại

diện:

Số CMND/Hộ chiếu/căn cước công dân/:..... Ngày cấp:.... Nơi cấp:.....

3. Ngày thành lập

cơ sở:

4. Loài nuôi (tên khoa học, tên thông

thường):

5. Mục đích nuôi: ☐ Vì mục đích thương mại ☐ Không vì mục đích thương mại

6. Tài liệu chứng minh các con giống có nguồn gốc hợp pháp theo quy định pháp luật:

7. Hiện trạng tổng đàn gồm:

Cá thể trưởng thành			Cá thể chưa trưởng thành (không bao gồm cá thể bố mẹ và hậu bị)	Tổng đàn	Ghi chú
Đực	Cái	Không xác định			
1	2	3	4	5=1+2+3+4	6

8. Thông tin về năng lực sản xuất (sản lượng) hàng năm trước đây, hiện tại và dự kiến trong các năm tới.

9. Loại sản phẩm chính (động vật sống, da, xương, huyết thanh, các bộ phận hoặc dẫn xuất khác) (Chỉ áp dụng cho các cơ sở nuôi thương mại).

10. Mô tả chi tiết phương pháp đánh dấu mẫu vật.

11. Mô tả cơ sở hạ tầng của cơ sở nuôi hiện tại và dự kiến trong tương lai.

Kích thước chuồng nuôi chính và chuồng nuôi cách ly (nếu có): diện tích chuồng nuôi (chiều rộng, chiều dài) và chiều cao của chuồng.

12. Mô tả các biện pháp chăm sóc

- Thức ăn: mô tả thức ăn, lượng thức ăn trung bình cho 1 cá thể/ngày, tần suất cho ăn (số lần ăn/ngày).

- Thức ăn.

- Nước uống.

- Mô tả khác.

13. Điều kiện thú y và phòng chống dịch bệnh cho động vật hoang dã (Mô tả các điều kiện về thú y và phòng chống bệnh cho động vật).
14. Vệ sinh môi trường
- Các biện pháp xử lý môi trường (nếu có).
 - Nếu cơ sở đã thực hiện đánh giá tác động môi trường hoặc lập kế hoạch bảo vệ môi trường được phê duyệt thì nêu số văn bản, cơ quan phê duyệt và ngày phê duyệt.
15. Cách thức ghi chép thông tin: thông tin về quần thể động vật hoang dã gây nuôi được ghi chép và lưu trữ như thế nào.
16. Mô tả thủ tục kiểm tra và giám sát được sử dụng để nhận dạng động vật nuôi hợp pháp (gồm bố mẹ, đàn hậu bị và các con) và phát hiện các cá thể có nguồn gốc bất hợp pháp được đưa vào cơ sở nuôi.
17. Thuyết minh về hoạt động được cơ sở nuôi sử dụng và cam kết về những đóng góp cho công tác bảo tồn loài:
- Số lượng cá thể đực, cái thuần chủng, độ tuổi của động vật tái thả lại khu vực phân bố tự nhiên của loài hoặc trao đổi với các cơ sở nuôi không vì mục đích thương mại.
 - Thời điểm tái thả lại môi trường tự nhiên.
 - Tần suất tái thả (nếu có).
 - Các biện pháp khác.
18. Mô tả các rủi ro và các biện pháp xử lý rủi ro:
- Các rủi ro đối với môi trường tự nhiên (nếu có) và các biện pháp phòng, chống rủi ro.
 - Các rủi ro đối với an toàn của con người và vật nuôi khác (nếu có) và các biện pháp phòng chống rủi ro.
 - Các rủi ro về dịch bệnh và các biện pháp phòng chống dịch bệnh.
 - Các rủi ro khi động vật thoát khỏi chuồng/cơ sở nuôi hoặc bị đánh cắp; mô tả các biện pháp phòng, chống động vật thoát ra ngoài môi trường tự nhiên đối với loài được nuôi tại khu vực không phải là khu vực phân bố tự nhiên của loài.
19. Mô tả các biện pháp đảm bảo động vật nuôi được đối xử nhân đạo ở mọi khâu (nuôi, giết mổ, vận chuyển....)/.

Địa điểm ..., ngày.... tháng... năm ...

Ký tên

(Tổ chức: ghi rõ họ, tên, chức vụ của
người đại diện và đóng dấu: cá nhân: ghi rõ
họ, tên)

¹ Mỗi loài sẽ có một phương án nuôi riêng.

² Chỉ ghi thông tin nếu động vật đã sinh sản tại cơ sở và cung cấp số liệu từ 1 đến 5 năm kể từ năm đề nghị đăng ký mã số.

³ Là năm đăng ký cơ sở nuôi.

⁴ Dự kiến khả năng sinh sản của động vật từ 1 đến 3 năm kể từ năm đề nghị đăng ký mã số.

⁵ Chỉ ghi thông tin nếu động vật đã sinh sản tại cơ sở và cung cấp số liệu từ 1 đến 5 năm kể từ năm đề nghị đăng ký mã số.

⁶ Là năm đăng ký cơ sở nuôi.

⁷ Dự kiến khả năng sinh sản của động vật từ 1 đến 3 năm kể từ năm đề nghị đăng ký mã số.

⁸ Mỗi loài phải lập một phương án nuôi riêng.

**PHƯƠNG ÁN TRỒNG CÁC LOÀI THỰC VẬT RỪNG NGUY CẤP, QUÝ, HIẾM
NHÓM IA; THỰC VẬT HOANG DÃ NGUY CẤP
THUỘC PHỤ LỤC I CITES**

1. Tên và địa chỉ của cơ sở:
2. Họ, tên chủ cơ sở hoặc người đại diện:
Số CMND/căn cước công dân/Hộ chiếu:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:...
3. Thời điểm thành lập cơ sở trồng:
4. Loài hoặc phân loài đăng ký trồng (tên khoa học, tên thông thường):..
5. Số lượng loài thực vật đăng ký trồng:
6. Mô tả về cơ sở trồng, đặc biệt là mô tả thông tin về loài hoặc nhóm loài thực vật đã được trồng trong quá khứ
7. Tài liệu chứng minh nguồn gốc hợp pháp theo quy định của pháp luật hiện hành của nguồn giống của loài đăng ký trồng:
8. Mô tả phương pháp trồng:
9. Mô tả điều kiện hạ tầng cơ sở:
10. Sản lượng hàng năm trước đây, hiện tại và dự kiến trong các năm tới:
11. Mô tả các biện pháp phòng, chống sự phát tán của thực vật ra môi trường tự nhiên đối với loài được trồng tại khu vực không phải là khu vực phân bố tự nhiên của loài
12. Các thông tin khác theo yêu cầu của CITES đối với những loài thực vật quy định tại Phụ lục I CITES:
13. Thuyết minh và cam kết về những đóng góp cho công tác bảo tồn loài (chỉ áp dụng cho hoạt động trồng phi thương mại):
 - Số lượng thực vật thuần chủng và độ tuổi của thực vật tái trồng lại khu vực phân bố tự nhiên của loài hoặc trao đổi với các cơ sở trồng không vì mục đích thương mại.
 - Thời điểm/tần suất tái trồng lại khu vực phân bố tự nhiên của loài:

Địa điểm ..., ngày.... tháng ... năm ...

Ký tên

(Tổ chức: ghi rõ họ, tên, chức vụ của người
đại diện và đóng dấu; cá nhân: ghi rõ họ, tên)

20. Tên thủ tục: Cấp giấy phép FLEGT

20.1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Chủ gỗ gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc bưu điện hoặc qua môi trường điện tử (Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc Hệ thống cấp phép FLEGT hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia) tới Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm.

b) Bước 2: Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ.

Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm thông báo và hướng dẫn chủ gỗ hoàn thiện hồ sơ bằng văn bản hoặc thư điện tử hoặc qua Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc Hệ thống cấp giấy phép FLEGT hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia.

c) Bước 3: Thẩm định hồ sơ và cấp phép

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ và cấp giấy phép FLEGT; trường hợp không cấp giấy phép, Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho chủ gỗ.

- Trường hợp có dấu hiệu nghi ngờ về nguồn gốc gỗ hợp pháp của lô hàng đề nghị cấp giấy phép FLEGT, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm thông báo bằng văn bản cho chủ gỗ, cơ quan xác minh và các cơ quan có liên quan khác, trong đó nêu rõ thời gian xác minh. Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm chủ trì, phối hợp với cơ quan xác minh và các cơ quan có liên quan tổ chức xác minh làm rõ tính hợp pháp của lô hàng gỗ. Thời hạn xác minh không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày thông báo. Kết thúc xác minh phải lập Biên bản xác minh theo Mẫu số 12 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP ngày 01/9/2020 của Chính phủ quy định Hệ thống bảo đảm gỗ hợp pháp Việt Nam (sau đây viết tắt là Nghị định số 102/2020/NĐ-CP). Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc xác minh, Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm trong trường hợp lô hàng gỗ xuất khẩu đủ điều kiện cấp phép hoặc thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do từ chối cấp giấy phép cho chủ gỗ.

d) Bước 4: Trả kết quả

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày cấp giấy phép FLEGT, Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm trả giấy phép FLEGT cho chủ gỗ, đăng tải thông tin về giấy phép FLEGT đã cấp trên trang thông tin điện tử của Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm đồng thời gửi bản chụp giấy phép FLEGT đã cấp cho cơ quan thẩm quyền FLEGT của nước nhập khẩu thuộc EU.

20.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc bưu điện hoặc qua môi trường điện tử (Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc Hệ thống cấp giấy phép FLEGT hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia).

20.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

20.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Trường hợp xuất khẩu lô hàng gỗ vì mục đích thương mại:

- Bản chính đề nghị cấp giấy phép FLEGT theo Mẫu số 11 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP (có Mẫu số 11 kèm theo);

- Bảng kê gỗ xuất khẩu theo Mẫu số 05 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 120/2024/NĐ-CP hoặc Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu theo Mẫu số 06 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 120/2024/NĐ-CP. Trường hợp chủ gỗ là doanh nghiệp thuộc Nhóm I thì bảng kê gỗ không phải xác nhận của cơ quan Kiểm lâm sở tại;

- Bản sao hợp đồng mua bán hoặc tương đương;
- Hóa đơn theo quy định của Bộ Tài chính (nếu có);
- Tài liệu bổ sung khác nhằm cung cấp bằng chứng về nguồn gốc hợp pháp của lô hàng gỗ xuất khẩu (nếu có).

b) Trường hợp xuất khẩu lô hàng gỗ là hàng mẫu vì mục đích thương mại:

- Bản chính đề nghị cấp giấy phép FLEGT theo Mẫu số 11 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP (có Mẫu số 11 kèm theo);

- Bảng kê gỗ xuất khẩu theo Mẫu số 05 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 120/2024/NĐ-CP hoặc Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu theo Mẫu số 06 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 120/2024/NĐ-CP. Trường hợp chủ gỗ là doanh nghiệp thuộc Nhóm I thì bảng kê gỗ không phải xác nhận của cơ quan Kiểm lâm sở tại;

- Tài liệu bổ sung khác nhằm cung cấp bằng chứng về nguồn gốc hợp pháp của lô hàng gỗ xuất khẩu (nếu có).

20.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

20.4. Thời gian giải quyết:

a) Trường hợp không phải xác minh: 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

b) Trường hợp phải xác minh: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

20.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân xuất khẩu gỗ hoặc sản phẩm gỗ có mã HS thuộc Bảng mã số HS đối với danh mục hàng hóa thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường xuất khẩu vào thị trường EU, trừ trường hợp gỗ thuộc đối tượng phải cấp giấy phép CITES.

20.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm.

20.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép FLEGT hoặc văn bản từ chối cấp giấy phép FLEGT.

20.8. Phí, lệ phí (nếu có): không.

20.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị cấp giấy phép FLEGT theo Mẫu số 11 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP (có Mẫu số 11 kèm theo);

- Bảng kê gỗ xuất khẩu theo Mẫu số 05 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 120/2024/NĐ-CP.

- Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu theo Mẫu số 06 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 120/2024/NĐ-CP.

20.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

20.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Điều 16 Nghị định số 102/2020/NĐ-CP; khoản 21 Điều 1, khoản 6 và khoản 7 Điều 2 Nghị định số 120/2024/NĐ-CP.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP FLEGT

Kính gửi:

1. Thông tin chung:

- Tên chủ gỗ đề nghị cấp giấy phép⁽¹⁾:.....

MST/MSDN/CMND/CCCD ⁽²⁾ :.....

- Địa chỉ⁽³⁾:.....

- Điện thoại:; Fax (nếu có):; Email:.....

2. Nội dung đề nghị:.....

- Số lượng (bằng chữ):.....

- Đơn vị:.....

3. Mô tả chi tiết:.....

4. Tên và địa chỉ của tổ chức, cá nhân nhập khẩu bằng tiếng Việt và tiếng Anh (nếu có):.....

5. Thời gian dự kiến xuất khẩu:.....

6. Cửa khẩu xuất khẩu (nêu rõ tên cửa khẩu, tên quốc gia):.....

7. Hồ sơ kèm theo gồm⁽⁴⁾:.....

Chúng tôi/Tôi cam kết những nội dung kê khai này là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự trung thực của thông tin./.

....., ngày..... tháng.....năm ...

CHỦ GỖ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

Ghi chú:

(1) Ghi tên đầy đủ bằng tiếng Việt và tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức/ghi đầy đủ họ, tên đối với cá nhân.

(2) Ghi rõ số đăng ký kinh doanh hoặc mã số doanh nghiệp hoặc mã số thuế đối với tổ chức/số chứng minh nhân dân hoặc số thẻ căn cước công dân đối với cá nhân.

(3) Ghi rõ địa chỉ trên giấy đăng ký kinh doanh đối với tổ chức/địa chỉ thường trú trên chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân đối với cá nhân.

(4) Kê khai các hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 16 Nghị định này.

.....
.....
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số⁽¹⁾: /BKGXKTờ số⁽²⁾: Tổng số tờ:

BẢNG KÊ GỖ XUẤT KHẨU

1. Tên chủ gỗ⁽³⁾:.....; MST/MSDN/CMND/CCCD⁽⁴⁾:.....
2. Địa chỉ⁽⁵⁾:
3. Số điện thoại:.....; Địa chỉ E-mail:
4. Tên tổ chức/cá nhân nhập khẩu⁽³⁾:.....
5. Địa chỉ tổ chức/cá nhân nhập khẩu⁽⁶⁾:
6. Quốc gia, vùng lãnh thổ nhập khẩu:
7. Cảng/cửa khẩu xuất khẩu:.....
8. Nguồn gốc gỗ xuất khẩu⁽⁷⁾:
☐ Gỗ rừng trồng khai thác trong nước.
☐ Gỗ rừng tự nhiên khai thác trong nước.
☐ Gỗ nhập khẩu.
9. Số hóa đơn theo quy định của Bộ Tài chính (nếu có):....ngày ... tháng năm...
10. Thông tin về gỗ xuất khẩu:

TT	Số hiệu/ nhãn đánh dấu (nếu có)	Tên gỗ					Quy cách đối với gỗ tròn, gỗ xẻ, thanh tà vẹt, các loại ván			Số lượng (thanh/ tám/ lóng)	Khối lượng/ trọng lượng (kg hoặc m ³)	Ghi chú
		Tên thương mại	Tên tiếng Anh (nếu có)	Tên khoa học	Nhóm loài ⁽⁸⁾	Quốc gia, vùng lãnh thổ nơi khai thác	Dài	Rộng	Đường kính hoặc chiều dày			
Tổng:												

Chúng tôi/Tôi cam kết những nội dung kê khai trong bảng kê này là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự trung thực của thông tin.

....., ngàytháng năm

XÁC NHẬN
CỦA CƠ QUAN KIỂM LÂM SỞ TẠI⁽⁹⁾
(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

CHỦ GỖ
(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

Ghi chú:

Cuối mỗi trang của bảng kê ghi tổng số lượng, khối lượng của trang đó và có chữ ký của chủ gỗ; trang cuối của bảng kê ghi tổng số lượng, khối lượng của từng loài gỗ trong cả bảng kê.

(1) Số của bảng kê gỗ do cơ quan Kiểm lâm sở tại ghi số thứ tự theo số bảng kê gỗ xác nhận trong năm và vào sổ theo dõi xác nhận bảng kê đối với trường hợp gỗ phải xác minh, xác nhận hoặc chủ gỗ ghi số thứ tự theo số bảng kê gỗ xuất khẩu đã lập trong năm đối với trường hợp gỗ không phải xác minh, xác nhận của cơ quan Kiểm lâm trước khi xuất khẩu. Cách ghi theo ví dụ 20/001: 20 là năm 2020; 001 là số thứ tự bảng kê đã lập.

(2) Số thứ tự tờ Bảng kê gỗ xuất khẩu: Nếu bảng kê có nhiều hơn 1 tờ thì người khai phải ghi rõ tờ số mấy, tổng số tờ theo từng trang để các cơ quan có thẩm quyền xác minh, kiểm tra.

(3) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức/đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

(4) Ghi số đăng ký kinh doanh hoặc mã số doanh nghiệp hoặc mã số thuế đối với tổ chức/số chứng minh nhân dân hoặc số thẻ căn cước công dân đối với cá nhân.

(5) Ghi địa chỉ trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với tổ chức/địa chỉ thường trú trên chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân đối với cá nhân.

(6) Ghi địa chỉ của tổ chức/cá nhân nhập khẩu.

(7) Chủ gỗ tích vào các ô tương ứng về nguồn gốc gỗ (trường hợp lô hàng gỗ có 01 nguồn gốc thì tích vào 01 ô tương ứng với nguồn gốc; trường hợp lô hàng gỗ có nhiều nguồn gốc thì tích vào các ô tương ứng với nguồn gốc).

(8) Ghi PLI đối với gỗ thuộc Phụ lục I CITES; ghi PLII đối với gỗ thuộc Phụ lục II CITES; ghi IA đối với gỗ thuộc nhóm IA trong Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm; ghi IIA đối với gỗ thuộc nhóm IIA trong Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm; ghi TT đối với gỗ thuộc loài thông thường.

(9) Áp dụng đối với gỗ thuộc đối tượng phải xác nhận theo quy định tại khoản 1 Điều 9 Nghị định này; cơ quan Kiểm lâm sở tại hoặc cơ quan được giao theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 27 Nghị định này xác nhận nội dung chủ gỗ đã kê khai.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số⁽¹⁾: /BKSPGXKTờ số⁽²⁾: Tổng số tờ:

BẢNG KÊ SẢN PHẨM GỖ XUẤT KHẨU

1. Tên chủ sản phẩm gỗ⁽³⁾:; MST/MSDN/CMND/CCCD⁽⁴⁾:
2. Địa chỉ chủ sản phẩm gỗ⁽⁵⁾:
3. Số điện thoại:; Địa chỉ E-mail:
4. Tên tổ chức/cá nhân nhập khẩu⁽³⁾:
5. Địa chỉ tổ chức/cá nhân nhập khẩu⁽⁶⁾:
6. Quốc gia, vùng lãnh thổ nhập khẩu:
7. Cảng/cửa khẩu xuất khẩu:
8. Nguồn gốc sản phẩm gỗ được chế biến từ⁽⁷⁾:
☐ Gỗ rừng trồng khai thác trong nước.
☐ Gỗ rừng tự nhiên khai thác trong nước.
☐ Gỗ nhập khẩu.
9. Số hóa đơn theo quy định của Bộ Tài chính (nếu có): Ngày ... tháng ... năm ...
10. Thông tin sản phẩm gỗ:

TT	Tên sản phẩm gỗ ⁽⁸⁾	Số hiệu/ nhãn đánh dấu (nếu có)	Đơn vị tính	Tên gỗ nguyên liệu ⁽⁹⁾					Số lượng sản phẩm	Khối lượng/ trọng lượng sản phẩm	Ghi chú
				Tên phổ thông/ tên thương mại	Tên tiếng Anh (nếu có)	Tên khoa học	Nhóm loài ⁽¹⁰⁾	Quốc gia, vùng lãnh thổ nơi khai thác			
1											
2											
...											
Tổng:											

Chúng tôi/Tôi cam kết những nội dung kê khai trong bảng kê này là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự trung thực của thông tin./.

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN KIỂM
LÂM SỞ TẠI⁽¹¹⁾**

(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

....., ngày.....tháng năm

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
LẬP BẢNG KÊ SẢN PHẨM GỖ**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

Ghi chú:

Cuối mỗi trang của bảng kê ghi tổng số lượng, khối lượng của trang đó và có chữ ký của chủ sản phẩm gỗ; trang cuối của bảng kê ghi tổng số lượng, khối lượng của từng loại sản phẩm gỗ trong cả bảng kê.

(1) Số của bảng kê gỗ do cơ quan Kiểm lâm sở tại ghi số thứ tự theo số bảng kê gỗ xác nhận trong năm và vào sổ theo dõi xác nhận bảng kê đối với trường hợp gỗ phải xác minh, xác nhận hoặc chủ gỗ ghi số thứ tự theo số bảng kê gỗ xuất khẩu đã lập trong năm đối với trường hợp gỗ không phải xác minh, xác nhận của cơ quan Kiểm lâm trước khi xuất khẩu. Cách ghi theo ví dụ 20/001: 20 là năm 2020; 001 là số thứ tự bảng kê đã lập.

(2) Số thứ tự tờ Bảng kê gỗ xuất khẩu: Nếu bảng kê có nhiều hơn 1 tờ thì người khai phải ghi rõ tờ số mấy, tổng số tờ trên từng trang để các cơ quan có thẩm quyền có xác minh, kiểm tra.

(3) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc ghi đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

(4) Ghi số đăng ký kinh doanh hoặc mã số doanh nghiệp hoặc mã số thuế đối với tổ chức/số chứng minh nhân dân hoặc số thẻ căn cước công dân đối với cá nhân.

(5) Ghi địa chỉ trụ sở trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với tổ chức/địa chỉ thường trú trên chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân đối với cá nhân.

(6) Ghi địa chỉ tổ chức/cá nhân nhập khẩu.

(7) Chủ gỗ tích vào các ô tương ứng về nguồn gốc gỗ (trường hợp lô hàng gỗ có 01 nguồn gốc thì tích vào 01 ô tương ứng với nguồn gốc; trường hợp lô hàng gỗ có nhiều nguồn gốc thì tích vào các ô tương ứng với nguồn gốc).

(8) Ghi theo mã HS mặt hàng sản phẩm gỗ theo quy định.

(9) Ghi tên gỗ nguyên liệu sử dụng để chế biến thành sản phẩm, trường hợp sản phẩm gỗ sử dụng gỗ nguyên liệu hỗn hợp thì ghi lần lượt tên loài gỗ sử dụng chế biến thành sản phẩm theo thứ tự ưu tiên sau: Tên loài gỗ thuộc các Phụ lục CITES; tên loài gỗ thuộc Danh mục động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm; trường hợp sản phẩm gỗ hỗn hợp là gỗ thông thường thì ghi tên gỗ chiếm tỉ lệ cao nhất trong sản phẩm gỗ trước, sau đó đến loài gỗ chiếm tỉ lệ thấp hơn.

(10) Ghi PLI đối với gỗ thuộc Phụ lục I CITES; ghi PLII đối với gỗ thuộc Phụ lục II CITES; ghi IA đối với gỗ thuộc nhóm IA trong Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm; ghi IIA đối với gỗ thuộc nhóm IIA trong Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm; ghi TT đối với gỗ thuộc loài thông thường.

(11) Áp dụng đối với sản phẩm gỗ thuộc đối tượng phải xác nhận theo quy định tại khoản 1 Điều 9 Nghị định này; cơ quan Kiểm lâm sở tại hoặc cơ quan được giao theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 27 Nghị định này xác nhận nội dung chủ sản phẩm gỗ đã kê khai.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN XÁC MINH

Về việc⁽¹⁾

Căn cứ⁽²⁾

Hôm nay, hồi giờ, ngày tháng năm,
 tại⁽²⁾

Đoàn kiểm tra tiến hành xác minh về⁽¹⁾

I. THÀNH PHẦN

1. Đại diện Đoàn/Tổ xác minh:

- Ông (bà); chức vụ:

- Ông (bà); chức vụ:

2. Đại diện doanh nghiệp:

- Ông (bà); chức vụ

- Ông (bà); chức vụ

II. NỘI DUNG XÁC MINH

.....

III. KẾT LUẬN SAU XÁC MINH

.....

Sau khi đọc lại biên bản, những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung đã ghi và kết luận nêu trên, cùng thống nhất, ký và ghi rõ họ tên vào biên bản.

Biên bản lập thành bản, giao mỗi bên 01 bản./.

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ ĐƯỢC XÁC MINH

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN/ ĐOÀN XÁC MINH

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Nội dung xác minh.

(2) Ghi căn cứ tiến hành xác minh.

21. Tên thủ tục: Tên thủ tục: Gia hạn giấy phép FLEGT

21.1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Chủ gỗ gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc bưu điện hoặc qua môi trường điện tử (Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc Hệ thống cấp phép FLEGT hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia) tới Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm.

b) Bước 2: Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ.

Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm thông báo và hướng dẫn chủ gỗ hoàn thiện hồ sơ bằng văn bản qua Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc Hệ thống cấp giấy phép FLEGT hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia.

c) Bước 3: Thẩm định hồ sơ và cấp phép

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ và gia hạn giấy phép FLEGT. Trường hợp không gia hạn, Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho chủ gỗ.

d) Bước 4: Trả kết quả

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày gia hạn giấy phép FLEGT, Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm trả giấy phép FLEGT đã gia hạn cho chủ gỗ, đồng thời đăng thông tin về giấy phép FLEGT đã được gia hạn trên trang thông tin điện tử của Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm và thông báo cho cơ quan thẩm quyền FLEGT của nước nhập khẩu thuộc EU; trường hợp không gia hạn cấp giấy phép FLEGT, trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày ký văn bản từ chối gia hạn, Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm gửi văn bản để thông báo cho chủ gỗ.

21.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc bưu điện hoặc qua môi trường điện tử (Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc Hệ thống cấp giấy phép FLEGT hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia).

21.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

21.3.1. Thành phần hồ sơ:

- Bản chính đề nghị gia hạn giấy phép FLEGT, trong đó nêu rõ lý do xin gia hạn theo Mẫu số 13 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP;
- Bản gốc giấy phép FLEGT đối với giấy phép bản giấy hoặc bản sao giấy phép FLEGT đối với giấy phép điện tử đã được cấp trước đó.

21.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

21.4. Thời gian giải quyết: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

21.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân có giấy phép FLEGT đã cấp hết hạn mà chủ gỗ chưa xuất khẩu lô hàng gỗ đã được cấp giấy phép và có nhu cầu xin gia hạn.

21.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm.

21.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép FLEGT được gia hạn hoặc văn bản từ chối gia hạn giấy phép FLEGT.

21.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

21.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đề nghị gia hạn giấy phép FLEGT, trong đó nêu rõ lý do xin gia hạn theo Mẫu số 13 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP.

21.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

21.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Điều 17 Nghị định số 102/2020/NĐ-CP; khoản 21 Điều 1 Nghị định số 120/2024/NĐ-CP.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ GIA HẠN/CẤP THAY THẾ/CẤP LẠI GIẤY PHÉP FLEGT

Kính gửi:

1. Thông tin về chủ giấy phép:

- Tên chủ giấy phép⁽¹⁾:
- Địa chỉ⁽²⁾:
- Điện thoại:; Fax (nếu có):; Email:

2. Thông tin về giấy phép FLEGT đã cấp trước đó:

- Ngày cấp:/...../.....
- Số giấy phép:
- Ngày hết hạn của giấy phép:/...../.....

3. Lý do đề nghị gia hạn/cấp thay thế/cấp lại giấy phép FLEGT trước đó⁽³⁾:

4. Thời gian đề nghị gia hạn/cấp lại:/...../.....

5. Hồ sơ kèm theo gồm⁽⁴⁾:

Chúng tôi/tôi cam kết những nội dung kê khai trong bản giấy đề nghị này là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự trung thực của thông tin.

Đề nghị Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES xem xét gia hạn/cấp giấy phép thay thế/cấp lại giấy phép FLEGT./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

CHỦ GIẤY PHÉP

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu(nếu có))

Ghi chú:

(1) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức/đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

(2) Ghi địa chỉ trụ sở, số, ngày đăng ký kinh doanh, số điện thoại liên hệ đối với tổ chức; ghi địa chỉ thường trú, điện thoại đối với cá nhân.

(3) Ghi rõ một trong các lý do theo quy định tại khoản 1 Điều 17 hoặc Điều 18 hoặc Điều 19 Nghị định này.

(4) Kê khai các hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 17 hoặc Điều 18 hoặc Điều 19 Nghị định này.

22. Tên thủ tục: Cấp thay thế giấy phép FLEGT

22.1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Chủ gỗ gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc bưu điện hoặc qua môi trường điện tử (Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc Hệ thống cấp phép FLEGT hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia) tới Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm.

b) Bước 2: Kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ

Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm thông báo và hướng dẫn chủ gỗ hoàn thiện hồ sơ bằng văn bản hoặc thư điện tử hoặc qua Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc Hệ thống cấp giấy phép FLEGT hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia.

c) Bước 3: Thẩm định hồ sơ và cấp phép

Đối với trường hợp giấy phép FLEGT bản giấy đã cấp bị mất: trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm có văn bản gửi Cục Hải quan để xác nhận về tình trạng thông quan lô hàng đã được cấp giấy phép FLEGT trước đó. Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Cục Hải quan, Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm cấp thay thế giấy phép FLEGT cho chủ gỗ; trường hợp không cấp thay thế, Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho chủ gỗ;

- Đối với trường hợp giấy phép FLEGT bản giấy đã cấp bị hỏng hoặc có sai sót hoặc giấy phép FLEGT bản điện tử có sai sót: trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm cấp thay thế giấy phép FLEGT; trường hợp không cấp thay thế, Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho chủ gỗ.

d) Bước 4: Trả kết quả

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày cấp thay thế giấy phép FLEGT, Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm trả giấy phép FLEGT thay thế cho chủ gỗ, đăng tải thông tin về giấy phép FLEGT được thay thế trên trang thông tin điện tử của Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm và thông báo cho cơ quan thẩm quyền FLEGT của nước nhập khẩu thuộc EU. Trường hợp không cấp giấy phép FLEGT thay thế, trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày ký văn bản không cấp giấy phép FLEGT thay thế, Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm gửi văn bản để thông báo cho chủ gỗ.

22.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc bưu điện hoặc qua môi trường điện tử (Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc Hệ thống cấp giấy phép FLEGT hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia).

22.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

22.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Trường hợp giấy phép FLEGT bản giấy đã cấp bị mất: Bản chính đề nghị

cấp thay thế giấy phép FLEGT theo Mẫu số 13 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP;

b) Trường hợp giấy phép FLEGT bản giấy đã cấp bị hỏng hoặc có sai sót:

- Bản chính đề nghị cấp thay thế giấy phép FLEGT theo Mẫu số 13 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP;

- Bản gốc giấy phép FLEGT đã được cấp trước đó.

c) Trường hợp giấy phép FLEGT bản điện tử có sai sót:

- Bản chính đề nghị cấp thay thế giấy phép FLEGT theo Mẫu số 13 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP;

- Bản sao giấy phép FLEGT đã được cấp trước đó.

22.3.2. *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

22.4. Thời gian giải quyết:

- Đối với trường hợp giấy phép FLEGT bản giấy đã cấp bị mất: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (không tính thời gian xác nhận của Cục Hải quan về tình trạng thông quan lô hàng đã được cấp giấy phép FLEGT trước đó).

- Đối với trường hợp giấy phép FLEGT bản điện tử có sai sót, bản giấy đã cấp bị hỏng hoặc có sai sót: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

22.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức, cá nhân có giấy phép FLEGT bản giấy đã cấp bị mất, bị hỏng hoặc giấy phép FLEGT đã được cấp có sai sót.

22.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm.

22.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép FLEGT thay thế hoặc văn bản thông báo lý do từ chối cấp phép.

22.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

22.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đề nghị cấp thay thế giấy phép FLEGT theo Mẫu số 13 tại Phụ lục I kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP.

22.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

22.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Điều 18 Nghị định số 102/2020/NĐ-CP, khoản 21 Điều 1 Nghị định số 120/2024/NĐ-CP.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ GIA HẠN/CẤP THAY THẾ/CẤP LẠI GIẤY PHÉP FLEGT

Kính gửi:

1. Thông tin về chủ giấy phép:

- Tên chủ giấy phép⁽¹⁾:
- Địa chỉ⁽²⁾:
- Điện thoại:; Fax (nếu có):; Email:

2. Thông tin về giấy phép FLEGT đã cấp trước đó:

- Ngày cấp:/...../.....
- Số giấy phép:
- Ngày hết hạn của giấy phép:/...../.....

3. Lý do đề nghị gia hạn/cấp thay thế/cấp lại giấy phép FLEGT trước đó⁽³⁾:

4. Thời gian đề nghị gia hạn/cấp lại:/...../.....

5. Hồ sơ kèm theo gồm⁽⁴⁾:

Chúng tôi/tôi cam kết những nội dung kê khai trong bản giấy đề nghị này là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự trung thực của thông tin.

Đề nghị Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES xem xét gia hạn/cấp giấy phép thay thế/cấp lại giấy phép FLEGT./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

CHỦ GIẤY PHÉP

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu(nếu có))

Ghi chú:

(1) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức/đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

(2) Ghi địa chỉ trụ sở, số, ngày đăng ký kinh doanh, số điện thoại liên hệ đối với tổ chức; ghi địa chỉ thường trú, điện thoại đối với cá nhân.

(3) Ghi rõ một trong các lý do theo quy định tại khoản 1 Điều 17 hoặc Điều 18 hoặc Điều 19 Nghị định này.

(4) Kê khai các hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 17 hoặc Điều 18 hoặc Điều 19 Nghị định này.

23. Tên thủ tục: Cấp lại giấy phép FLEGT

23.1. Trình tự thực hiện:

23.1.1. Trường hợp lô hàng có khối lượng hoặc số lượng hoặc trọng lượng nhỏ hơn lô hàng đã được cấp giấy phép FLEGT:

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Chủ gỗ gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc bưu điện hoặc qua môi trường điện tử (Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc Hệ thống cấp phép FLEGT hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia) tới Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm.

b) Bước 2: Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ.

Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm thông báo và hướng dẫn chủ gỗ hoàn thiện hồ sơ bằng văn bản hoặc thư điện tử hoặc qua Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc Hệ thống cấp giấy phép FLEGT hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia.

c) Bước 3: Thẩm định hồ sơ và cấp phép

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm kiểm tra hồ sơ và cấp giấy phép FLEGT; trường hợp không cấp giấy phép, Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do từ chối cấp lại giấy phép cho chủ gỗ.

d) Bước 4: Trả kết quả

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày cấp lại giấy phép FLEGT, Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm trả giấy phép FLEGT cho chủ gỗ, đăng tải thông tin về giấy phép FLEGT được cấp lại trên trang thông tin điện tử của Cơ quan cấp phép, đồng thời thông báo cho cơ quan thẩm quyền FLEGT của nước nhập khẩu thuộc EU; trường hợp không cấp lại cấp giấy phép FLEGT, trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày ký văn bản từ chối gia hạn, Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm gửi văn bản để thông báo cho chủ gỗ.

23.1.2. Trường hợp lô hàng gỗ xuất khẩu có khối lượng hoặc số lượng hoặc trọng lượng lớn hơn lô hàng đã được cấp giấy phép FLEGT hoặc lô hàng có thay đổi về sản phẩm, mã HS hoặc tên loài:

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Chủ gỗ gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc bưu điện hoặc qua môi trường điện tử (Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc Hệ thống cấp phép FLEGT hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia) tới Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm.

b) Bước 2: Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ.

Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm thông báo và hướng dẫn chủ gỗ hoàn thiện hồ sơ bằng văn bản hoặc thư điện tử hoặc qua Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc Hệ thống cấp

giấy phép FLEGT hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia.

c) Bước 3: Thẩm định hồ sơ và cấp phép

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ và cấp giấy phép FLEGT; trường hợp không cấp giấy phép, Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho chủ gỗ.

- Trường hợp có dấu hiệu nghi ngờ về nguồn gốc gỗ hợp pháp của lô hàng đề nghị cấp giấy phép FLEGT, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm thông báo bằng văn bản cho chủ gỗ, cơ quan xác minh và các cơ quan có liên quan khác, trong đó nêu rõ thời gian xác minh. Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm chủ trì, phối hợp với cơ quan xác minh và các cơ quan có liên quan tổ chức xác minh làm rõ tính hợp pháp của lô hàng gỗ. Thời hạn xác minh không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày thông báo. Kết thúc xác minh phải lập biên bản theo Mẫu số 12 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc xác minh, Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm trong trường hợp lô hàng gỗ xuất khẩu đủ điều kiện cấp phép hoặc thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do từ chối cấp giấy phép cho chủ gỗ.

d) Bước 4: Trả kết quả

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày cấp giấy phép FLEGT, Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm trả giấy phép FLEGT cho chủ gỗ, đăng tải thông tin về giấy phép FLEGT đã cấp trên trang thông tin điện tử của Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm đồng thời gửi bản chụp giấy phép FLEGT đã cấp cho cơ quan thẩm quyền FLEGT của nước nhập khẩu thuộc EU.

23.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc bưu điện hoặc qua môi trường điện tử (Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc Hệ thống cấp giấy phép FLEGT hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia).

23.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

23.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Trường hợp lô hàng có khối lượng hoặc số lượng hoặc trọng lượng nhỏ hơn lô hàng đã được cấp giấy phép FLEGT:

- Bản chính đề nghị cấp lại theo Mẫu số 13 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP;

- Bản gốc giấy phép FLEGT đã được cấp trước đó đối với trường hợp bằng bản giấy hoặc bản sao giấy phép FLEGT đã được cấp trước đó đối với trường hợp giấy phép FLEGT là bản điện tử.

b) Trường hợp lô hàng gỗ xuất khẩu có khối lượng hoặc số lượng hoặc trọng lượng lớn hơn lô hàng đã được cấp giấy phép FLEGT hoặc lô hàng có thay đổi về sản phẩm, mã HS hoặc tên loài:

- Bản chính đề nghị cấp lại theo Mẫu số 13 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP;

- Bản gốc giấy phép FLEGT đã được cấp trước đó đối với trường hợp bằng bản giấy hoặc bản sao giấy phép FLEGT đã được cấp trước đó đối với trường hợp giấy phép FLEGT là bản điện tử;

- Bảng kê gỗ xuất khẩu theo Mẫu số 05 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 120/2024/NĐ-CP hoặc Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu theo Mẫu số 06 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 120/2024/NĐ-CP. Trường hợp chủ gỗ là doanh nghiệp thuộc Nhóm I thì bảng kê gỗ không phải xác nhận của cơ quan Kiểm lâm sở tại;

- Bản sao hợp đồng mua bán hoặc tương đương;

- Tài liệu bổ sung khác nhằm cung cấp bằng chứng về nguồn gốc hợp pháp của lô hàng gỗ xuất khẩu (nếu có).

23.3.2. *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

23.4. Thời gian giải quyết:

a) Trường hợp lô hàng có khối lượng hoặc số lượng hoặc trọng lượng nhỏ hơn lô hàng đã được cấp giấy phép FLEGT: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

b) Trường hợp lô hàng gỗ xuất khẩu có khối lượng hoặc số lượng hoặc trọng lượng lớn hơn lô hàng đã được cấp giấy phép FLEGT hoặc lô hàng có thay đổi về sản phẩm, mã HS hoặc tên loài:

- Trường hợp không phải xác minh: 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ;

- Trường hợp phải xác minh: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

23.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức, cá nhân đã được cấp giấy phép FLEGT nhưng lô hàng gỗ xuất khẩu có thay đổi về sản phẩm, mã HS, tên loài gỗ, đơn vị tính hoặc lô hàng gỗ có phần chênh lệch về số lượng hoặc khối lượng hoặc trọng lượng quá 10% so với số lượng hoặc khối lượng hoặc trọng lượng đã được cấp giấy phép.

23.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm.

23.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép FLEGT hoặc văn bản từ chối cấp lại.

23.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

23.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị cấp lại giấy phép theo Mẫu số 13 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP;

- Biên bản xác minh theo Mẫu số 12 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 102/2020/NĐ-CP;

- Bảng kê gỗ xuất khẩu theo Mẫu số 05 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 120/2024/NĐ-CP.

- Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu theo Mẫu số 06 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 120/2024/NĐ-CP.

23.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

23.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Điều 19 Nghị định số 102/2020/NĐ-CP; khoản 21 Điều 1, khoản 6 khoản 7 Điều 2 Nghị định số 120/2024/NĐ-CP.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ GIA HẠN/CẤP THAY THẾ/CẤP LẠI GIẤY PHÉP FLEGT

Kính gửi:

1. Thông tin về chủ giấy phép:

- Tên chủ giấy phép⁽¹⁾:
- Địa chỉ⁽²⁾:
- Điện thoại:; Fax (nếu có):; Email:

2. Thông tin về giấy phép FLEGT đã cấp trước đó:

- Ngày cấp:/...../.....
- Số giấy phép:
- Ngày hết hạn của giấy phép:/...../.....

3. Lý do đề nghị gia hạn/cấp thay thế/cấp lại giấy phép FLEGT trước đó⁽³⁾:

4. Thời gian đề nghị gia hạn/cấp lại:/...../.....

5. Hồ sơ kèm theo gồm⁽⁴⁾:

Chúng tôi/tôi cam kết những nội dung kê khai trong bản giấy đề nghị này là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự trung thực của thông tin.

Đề nghị Cơ quan thẩm quyền quản lý CITES xem xét gia hạn/cấp giấy phép thay thế/cấp lại giấy phép FLEGT./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

CHỦ GIẤY PHÉP

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu(nếu có))

Ghi chú:

(1) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức/đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

(2) Ghi địa chỉ trụ sở, số, ngày đăng ký kinh doanh, số điện thoại liên hệ đối với tổ chức; ghi địa chỉ thường trú, điện thoại đối với cá nhân.

(3) Ghi rõ một trong các lý do theo quy định tại khoản 1 Điều 17 hoặc Điều 18 hoặc Điều 19 Nghị định này.

(4) Kê khai các hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 17 hoặc Điều 18 hoặc Điều 19 Nghị định này.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số⁽¹⁾: /BKGXKTờ số⁽²⁾: Tổng số tờ:

BẢNG KÊ GỖ XUẤT KHẨU

1. Tên chủ gỗ⁽³⁾:.....; MST/MSDN/CMND/CCCD⁽⁴⁾:.....
2. Địa chỉ⁽⁵⁾:
3. Số điện thoại:.....; Địa chỉ E-mail:
4. Tên tổ chức/cá nhân nhập khẩu⁽³⁾:.....
5. Địa chỉ tổ chức/cá nhân nhập khẩu⁽⁶⁾:
6. Quốc gia, vùng lãnh thổ nhập khẩu:
7. Cảng/cửa khẩu xuất khẩu:.....
8. Nguồn gốc gỗ xuất khẩu⁽⁷⁾:
☐ Gỗ rừng trồng khai thác trong nước.
☐ Gỗ rừng tự nhiên khai thác trong nước.
☐ Gỗ nhập khẩu.
9. Số hóa đơn theo quy định của Bộ Tài chính (nếu có):....ngày ... tháng năm...
10. Thông tin về gỗ xuất khẩu:

TT	Số hiệu/ nhãn đánh dấu (nếu có)	Tên gỗ					Quy cách đối với gỗ tròn, gỗ xẻ, thanh tà vẹt, các loại ván			Số lượng (thanh/ tám/ lóng)	Khối lượng/ trọng lượng (kg hoặc m ³)	Ghi chú
		Tên thương mại	Tên tiếng Anh (nếu có)	Tên khoa học	Nhóm loài ⁽⁸⁾	Quốc gia, vùng lãnh thổ nơi khai thác	Dài	Rộng	Đường kính hoặc chiều dày			
Tổng:												

Chúng tôi/Tôi cam kết những nội dung kê khai trong bảng kê này là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự trung thực của thông tin.

XÁC NHẬN
CỦA CƠ QUAN KIỂM LÂM SỞ TẠI ⁽⁹⁾
(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

....., ngày.....tháng năm

CHỦ GỖ
(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

Ghi chú:

Cuối mỗi trang của bảng kê ghi tổng số lượng, khối lượng của trang đó và có chữ ký của chủ gỗ; trang cuối của bảng kê ghi tổng số lượng, khối lượng của từng loài gỗ trong cả bảng kê.

(1) Số của bảng kê gỗ do cơ quan Kiểm lâm sở tại ghi số thứ tự theo số bảng kê gỗ xác nhận trong năm và vào sổ theo dõi xác nhận bảng kê đối với trường hợp gỗ phải xác minh, xác nhận hoặc chủ gỗ ghi số thứ tự theo số bảng kê gỗ xuất khẩu đã lập trong năm đối với trường hợp gỗ không phải xác minh, xác nhận của cơ quan Kiểm lâm trước khi xuất khẩu. Cách ghi theo ví dụ 20/001: 20 là năm 2020; 001 là số thứ tự bảng kê đã lập.

(2) Số thứ tự tờ Bảng kê gỗ xuất khẩu: Nếu bảng kê có nhiều hơn 1 tờ thì người khai phải ghi rõ tờ số mấy, tổng số tờ theo từng trang để các cơ quan có thẩm quyền xác minh, kiểm tra.

(3) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức/đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

(4) Ghi số đăng ký kinh doanh hoặc mã số doanh nghiệp hoặc mã số thuế đối với tổ chức/số chứng minh nhân dân hoặc số thẻ căn cước công dân đối với cá nhân.

(5) Ghi địa chỉ trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với tổ chức/địa chỉ thường trú trên chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân đối với cá nhân.

(6) Ghi địa chỉ của tổ chức/cá nhân nhập khẩu.

(7) Chủ gỗ tích vào các ô tương ứng về nguồn gốc gỗ (trường hợp lô hàng gỗ có 01 nguồn gốc thì tích vào 01 ô tương ứng với nguồn gốc; trường hợp lô hàng gỗ có nhiều nguồn gốc thì tích vào các ô tương ứng với nguồn gốc).

(8) Ghi PLI đối với gỗ thuộc Phụ lục I CITES; ghi PLII đối với gỗ thuộc Phụ lục II CITES; ghi IA đối với gỗ thuộc nhóm IA trong Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm; ghi IIA đối với gỗ thuộc nhóm IIA trong Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm; ghi TT đối với gỗ thuộc loài thông thường.

(9) Áp dụng đối với gỗ thuộc đối tượng phải xác nhận theo quy định tại khoản 1 Điều 9 Nghị định này; cơ quan Kiểm lâm sở tại hoặc cơ quan được giao theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 27 Nghị định này xác nhận nội dung chủ gỗ đã kê khai.

.....
.....
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số⁽¹⁾: /BKSPGXKTờ số⁽²⁾: Tổng số tờ:

BẢNG KÊ SẢN PHẨM GỖ XUẤT KHẨU

1. Tên chủ sản phẩm gỗ⁽³⁾:; MST/MSDN/CMND/CCCD⁽⁴⁾:
2. Địa chỉ chủ sản phẩm gỗ⁽⁵⁾:
3. Số điện thoại:; Địa chỉ E-mail:
4. Tên tổ chức/cá nhân nhập khẩu⁽³⁾:
5. Địa chỉ tổ chức/cá nhân nhập khẩu⁽⁶⁾:
6. Quốc gia, vùng lãnh thổ nhập khẩu:
7. Cảng/cửa khẩu xuất khẩu:
8. Nguồn gốc sản phẩm gỗ được chế biến từ⁽⁷⁾:
☐ Gỗ rừng trồng khai thác trong nước.
☐ Gỗ rừng tự nhiên khai thác trong nước.
☐ Gỗ nhập khẩu.
9. Số hóa đơn theo quy định của Bộ Tài chính (nếu có): Ngày ... tháng ... năm
10. Thông tin sản phẩm gỗ:

TT	Tên sản phẩm gỗ ⁽⁸⁾	Số hiệu/ nhãn đánh dấu (nếu có)	Đơn vị tính	Tên gỗ nguyên liệu ⁽⁹⁾					Số lượng sản phẩm	Khối lượng/ trọng lượng sản phẩm	Ghi chú
				Tên phổ thông/ tên thương mại	Tên tiếng Anh (nếu có)	Tên khoa học	Nhóm loài ⁽¹⁰⁾	Quốc gia, vùng lãnh thổ nơi khai thác			
1											
2											
...											
Tổng:											

Chúng tôi/Tôi cam kết những nội dung kê khai trong bảng kê này là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự trung thực của thông tin./.

....., ngày tháng năm

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN KIỂM
LÂM SỞ TẠI⁽¹¹⁾**

(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
LẬP BẢNG KÊ SẢN PHẨM GỖ**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

Ghi chú:

Cuối mỗi trang của bảng kê ghi tổng số lượng, khối lượng của trang đó và có chữ ký của chủ sản phẩm gỗ; trang cuối của bảng kê ghi tổng số lượng, khối lượng của từng loại sản phẩm gỗ trong cả bảng kê.

(1) Số của bảng kê gỗ do cơ quan Kiểm lâm sở tại ghi số thứ tự theo số bảng kê gỗ xác nhận trong năm và vào sổ theo dõi xác nhận bảng kê đối với trường hợp gỗ phải xác minh, xác nhận hoặc chủ gỗ ghi số thứ tự theo số bảng kê gỗ xuất khẩu đã lập trong năm đối với trường hợp gỗ không phải xác minh, xác nhận của cơ quan Kiểm lâm trước khi xuất khẩu. Cách ghi theo ví dụ 20/001: 20 là năm 2020; 001 là số thứ tự bảng kê đã lập.

(2) Số thứ tự tờ Bảng kê gỗ xuất khẩu: Nếu bảng kê có nhiều hơn 1 tờ thì người khai phải ghi rõ tờ số mấy, tổng số tờ trên từng trang để các cơ quan có thẩm quyền có xác minh, kiểm tra.

(3) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc ghi đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

(4) Ghi số đăng ký kinh doanh hoặc mã số doanh nghiệp hoặc mã số thuế đối với tổ chức/số chứng minh nhân dân hoặc số thẻ căn cước công dân đối với cá nhân.

(5) Ghi địa chỉ trụ sở trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với tổ chức/địa chỉ thường trú trên chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân đối với cá nhân.

(6) Ghi địa chỉ tổ chức/cá nhân nhập khẩu.

(7) Chủ gỗ tích vào các ô tương ứng về nguồn gốc gỗ (trường hợp lô hàng gỗ có 01 nguồn gốc thì tích vào 01 ô tương ứng với nguồn gốc; trường hợp lô hàng gỗ có nhiều nguồn gốc thì tích vào các ô tương ứng với nguồn gốc).

(8) Ghi theo mã HS mặt hàng sản phẩm gỗ theo quy định.

(9) Ghi tên gỗ nguyên liệu sử dụng để chế biến thành sản phẩm, trường hợp sản phẩm gỗ sử dụng gỗ nguyên liệu hỗn hợp thì ghi lần lượt tên loài gỗ sử dụng chế biến thành sản phẩm theo thứ tự ưu tiên sau: Tên loài gỗ thuộc các Phụ lục CITES; tên loài gỗ thuộc Danh mục động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm; trường hợp sản phẩm gỗ hỗn hợp là gỗ thông thường thì ghi tên gỗ chiếm tỉ lệ cao nhất trong sản phẩm gỗ trước, sau đó đến loài gỗ chiếm tỉ lệ thấp hơn.

(10) Ghi PLI đối với gỗ thuộc Phụ lục I CITES; ghi PLII đối với gỗ thuộc Phụ lục II CITES; ghi IA đối với gỗ thuộc nhóm IA trong Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm; ghi IIA đối với gỗ thuộc nhóm IIA trong Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm; ghi TT đối với gỗ thuộc loài thông thường.

(11) Áp dụng đối với sản phẩm gỗ thuộc đối tượng phải xác nhận theo quy định tại khoản 1 Điều 9 Nghị định này; cơ quan Kiểm lâm sở tại hoặc cơ quan được giao theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 27 Nghị định này xác nhận nội dung chủ sản phẩm gỗ đã kê khai.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN XÁC MINH

Về việc⁽¹⁾

Căn cứ⁽²⁾

Hôm nay, hồi giờ, ngày tháng năm,
 tại⁽²⁾

Đoàn kiểm tra tiến hành xác minh về⁽¹⁾

I. THÀNH PHẦN

1. Đại diện Đoàn/Tổ xác minh:

- Ông (bà); chức vụ:

- Ông (bà); chức vụ:

2. Đại diện doanh nghiệp:

- Ông (bà); chức vụ

- Ông (bà); chức vụ

II. NỘI DUNG XÁC MINH

.....

III. KẾT LUẬN SAU XÁC MINH

.....

Sau khi đọc lại biên bản, những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung đã ghi và kết luận nêu trên, cùng thống nhất, ký và ghi rõ họ tên vào biên bản.

Biên bản lập thành bản, giao mỗi bên 01 bản./.

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ ĐƯỢC XÁC MINH

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN/

ĐOÀN XÁC MINH

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Nội dung xác minh.

(2) Ghi căn cứ tiến hành xác minh.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Tên thủ tục: Thanh lý rừng trồng thuộc thẩm quyền quyết định của địa phương

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Nộp, tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử đến cơ quan quản lý chuyên ngành về lâm nghiệp tại địa phương do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao nhiệm vụ (sau đây gọi tắt là cơ quan tiếp nhận hồ sơ):

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay về tính đầy đủ, hợp lệ của thành phần hồ sơ cho tổ chức.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính: trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định pháp luật, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản cho tổ chức và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường điện tử thực hiện theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử: trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định pháp luật, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức và nêu rõ lý do.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ và trình cơ quan có thẩm quyền quyết định thanh lý rừng trồng

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện các nhiệm vụ sau:

b1) Trình cơ quan có thẩm quyền quyết định thanh lý rừng trồng thành lập Hội đồng thẩm định thanh lý rừng trồng.

Thành phần Hội đồng gồm: Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo cơ quan tiếp nhận hồ sơ; thành viên Hội đồng gồm: đại diện cơ quan quản lý cấp trên của tổ chức có rừng trồng đề nghị thanh lý (nếu có), cơ quan tài chính; chuyên gia, nhà khoa học (nếu có) và đại diện các cơ quan liên quan khác (nếu có). Hội đồng thẩm định hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm và giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ. Hội đồng thẩm định thanh lý rừng trồng thực hiện các nội dung sau:

Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thẩm định thanh lý rừng trồng tổ chức xác minh, kiểm tra hiện trường. Thành phần tham gia gồm: đại diện Hội đồng thẩm định; cơ quan quản lý nhà nước về lâm nghiệp nơi có diện tích rừng đề nghị thanh lý; Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có rừng đề nghị thanh lý; tổ chức có rừng trồng đề nghị thanh lý rừng; các cơ quan liên quan khác (nếu có). Kết quả xác minh, kiểm tra hiện trường được lập thành biên bản theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban

hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng;

Tổ chức hợp Hội đồng thẩm định: căn cứ chỉ tiêu nghiệm thu sau khi trồng rừng (đối với rừng trồng trong giai đoạn đầu tư) hoặc tiêu chuẩn quốc gia về rừng trồng (đối với rừng trồng sau giai đoạn đầu tư), Hội đồng thẩm định hợp, xem xét hồ sơ và các nội dung trong phương án thanh lý rừng trồng. Trước khi họp Hội đồng, các thành viên Hội đồng gửi ý kiến bằng văn bản có xác nhận của đơn vị nơi thành viên Hội đồng công tác. Kết quả họp Hội đồng được lập thành biên bản theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng.

b2) Sau khi nhận được biên bản họp của Hội đồng thẩm định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ lập báo cáo kết quả thẩm định thanh lý rừng trồng theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP và trình cơ quan có thẩm quyền quyết định thanh lý rừng trồng theo Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP.

Trường hợp rừng trồng không đủ điều kiện thanh lý, cơ quan có thẩm quyền quyết định thanh lý rừng trồng trả lời bằng văn bản cho tổ chức biết và nêu rõ lý do.

1.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp.
- Qua dịch vụ bưu chính.
- Qua môi trường điện tử.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ, gồm:

a) Trường hợp Thanh lý rừng trồng trong giai đoạn đầu tư

(i) Hồ sơ do tổ chức có rừng trồng đề nghị thanh lý rừng trồng nộp:

- Văn bản đề nghị thanh lý rừng trồng theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng;

- Phương án thanh lý rừng trồng theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng;

- Biên bản kiểm tra hiện trường, xác định nguyên nhân, thiệt hại rừng trồng theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng. Trường hợp biên bản kiểm tra hiện trường được lập theo quy định của pháp luật trước ngày Nghị định này có hiệu lực, tổ chức có rừng trồng đề nghị thanh lý được sử dụng biên bản đó để thực hiện thủ tục thanh lý rừng trồng;

- Bản sao hồ sơ thiết kế, dự toán trồng rừng;

- Bản sao quyết định phê duyệt (dự án, đề tài...) của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

- Bản sao biên bản nghiệm thu khối lượng hàng năm;

- Bản sao báo cáo tài chính hàng năm;

- Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

(ii) *Hồ sơ do cơ quan tiếp nhận hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền quyết định thanh lý rừng trồng:*

- Biên bản xác minh, kiểm tra hiện trường, xác định mức độ thiệt hại rừng theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng (trong trường hợp Hội đồng thẩm định có tổ chức xác minh, kiểm tra hiện trường);

- Biên bản họp Hội đồng thẩm định thanh lý rừng trồng theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng;

- Báo cáo kết quả thẩm định thanh lý rừng trồng theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng;

- Dự thảo quyết định thanh lý rừng trồng theo Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng;

- Văn bản đề nghị thanh lý rừng trồng theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng;

- Phương án thanh lý rừng trồng theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng;

- Biên bản kiểm tra hiện trường, xác định nguyên nhân, thiệt hại rừng trồng theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng. Trường hợp biên bản kiểm tra hiện trường được lập theo quy định của pháp luật trước ngày Nghị định này có hiệu lực, tổ chức có rừng trồng đề nghị thanh lý được sử dụng biên bản đó để thực hiện thủ tục thanh lý rừng trồng;

- Bản sao hồ sơ thiết kế, dự toán trồng rừng;

- Bản sao quyết định phê duyệt (dự án, đề tài...) của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

- Bản sao biên bản nghiệm thu khối lượng hàng năm;

- Bản sao báo cáo tài chính hàng năm;

- Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

b) Trường hợp thanh lý rừng trồng sau giai đoạn đầu tư

(i) Hồ sơ do tổ chức có rừng trồng đề nghị thanh lý rừng trồng nộp:

- Văn bản đề nghị thanh lý rừng trồng theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng;

- Phương án thanh lý rừng trồng theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng;

- Biên bản kiểm tra hiện trường, xác định nguyên nhân, thiệt hại rừng trồng theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng. Trường hợp biên bản kiểm tra hiện trường được lập theo quy định của pháp luật trước ngày Nghị định này có hiệu lực, tổ chức có rừng trồng đề nghị thanh lý được sử dụng biên bản đó để thực hiện thủ tục thanh lý rừng trồng;

- Bản sao hồ sơ thiết kế, dự toán trồng rừng;

- Bản sao quyết định phê duyệt (dự án, đề tài...) của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

- Bản sao báo cáo quyết toán dự án hoàn thành;

- Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

(ii) Hồ sơ do cơ quan tiếp nhận hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền quyết định thanh lý rừng trồng:

- Biên bản xác minh, kiểm tra hiện trường, xác định mức độ thiệt hại rừng theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng (trong trường hợp Hội đồng thẩm định có tổ chức xác minh, kiểm tra hiện trường);

- Biên bản họp Hội đồng thẩm định thanh lý rừng trồng theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng;

- Báo cáo kết quả thẩm định thanh lý rừng trồng theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng;

- Dự thảo quyết định thanh lý rừng trồng theo Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng;

- Văn bản đề nghị thanh lý rừng trồng theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng;

- Phương án thanh lý rừng trồng theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng;

- Biên bản kiểm tra hiện trường, xác định nguyên nhân, thiệt hại rừng trồng theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng. Trường hợp biên bản kiểm tra hiện trường được lập theo quy định của pháp luật trước ngày Nghị định này có hiệu lực, tổ chức có rừng trồng đề nghị thanh lý được sử dụng biên bản đó để thực hiện thủ tục thanh lý rừng trồng;

- Bản sao hồ sơ thiết kế, dự toán trồng rừng;

- Bản sao quyết định phê duyệt (dự án, đề tài...) của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

- Bản sao báo cáo quyết toán dự án hoàn thành;

- Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

c) Trường hợp thanh lý rừng trồng xảy ra trước ngày Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng

(i) Hồ sơ do tổ chức có rừng trồng đề nghị thanh lý rừng trồng nộp:

- Tờ trình đề nghị thanh lý rừng trồng không thành rừng;

- Bản sao hồ sơ thiết kế, dự toán trồng rừng;

- Bản sao quyết định phê duyệt dự án;

- Biên bản xác minh hiện trường có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có rừng trồng không thành rừng;

- Phương án thanh lý rừng trồng.

(ii) Hồ sơ do cơ quan tiếp nhận hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền quyết định thanh lý rừng trồng:

- Tờ trình đề nghị thanh lý rừng trồng không thành rừng;

- Bản sao hồ sơ thiết kế, dự toán trồng rừng;

- Bản sao quyết định phê duyệt dự án;

- Biên bản xác minh hiện trường có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có rừng trồng không thành rừng;

- Phương án thanh lý rừng trồng;

- Biên bản xác minh, kiểm tra hiện trường, xác định mức độ thiệt hại rừng theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng (trong trường hợp Hội đồng thẩm định có tổ chức xác minh, kiểm tra hiện trường);

- Biên bản họp Hội đồng thẩm định thanh lý rừng trồng theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng;

- Báo cáo kết quả thẩm định thanh lý rừng trồng theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng;

- Dự thảo quyết định thanh lý rừng trồng theo Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng.

1.4. Thời hạn giải quyết:

Trình cơ quan có thẩm quyền quyết định thanh lý rừng trồng: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Cơ quan quản lý chuyên ngành về lâm nghiệp tại địa phương do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao nhiệm vụ.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thanh lý rừng trồng của cơ quan có thẩm quyền quyết định thanh lý rừng trồng theo mẫu số 08 kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng.

1.8. Phí, lệ phí (nếu có): không

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Điều 4, điểm a khoản 1 Điều 7, khoản 1, 3 Điều 8, Điều 9, Điều 10 Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng.

CƠ QUAN CHUYÊN MÔN CẤP HUYỆN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../....

...., ngày.... tháng.... năm.....

BIÊN BẢN

**Kiểm tra hiện trường xác định nguyên nhân, thiệt hại rừng trồng
 Chủ rừng/Chủ đầu tư dự án:**

Căn cứ Nghị định số .../2024/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2024 của Chính phủ quy định về thanh lý rừng trồng;

Căn cứ văn bản sốngày tháng năm của tổ chức....(Tên tổ chức có rừng trồng bị thiệt hại) đề nghị kiểm tra tra hiện trường xác định, nguyên nhân, thiệt hại rừng trồng do (ghi nguyên nhân.....) gây ra;

Hôm nay, ngày ... tháng năm tại: địa chỉ lô rừng....thôn... xã/phường/thị trấnhuyện..... tỉnh.....

Chúng tôi gồm:

I. THÀNH PHẦN

1. Cơ quan chuyên môn cấp huyện.....

.....

.....

2. Ủy ban nhân dân xã/phường/ thị trấn

.....

.....

3. Đơn vị chủ rừng/Chủ đầu tư dự án

.....

.....

4. Cơ quan chuyên môn xác định nguyên nhân (phòng chống thiên tai/cơ quan thực hiện nhiệm vụ bảo vệ thực vật).

5. Cơ quan/đơn vị khác có liên quan (nếu có)

II. NỘI DUNG

Biên bản kiểm tra hiện trường gồm các nội dung chính sau:

- Xác định rừng thiệt hại: (Xác định địa điểm rừng bị thiệt hại (lô, khoảnh, tiểu khu); loại rừng trồng; xác định diện tích, loài cây trồng, năm trồng, mật độ trồng, mật độ tại thời điểm xác minh, tình hình sinh trưởng);

- Xác định nguyên nhân bị thiệt hại và thời điểm xảy ra thiệt hại: *(Xác định rõ các nguyên nhân và thời gian xảy ra thiệt hại);*

III. KẾT LUẬN, ĐỀ XUẤT KIẾN NGHỊ

.....

Biên bản gồm.... trang; được lập thành ... bản, đã được các thành viên tham gia nhất trí, không có ý kiến khác và kết thúc công tác kiểm tra hiện trường vào hồi giờ phút ngày ... tháng năm

THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA HIỆN TRƯỜNG

(Ghi đầy đủ họ và tên, chữ ký, chức vụ, cơ quan)

**TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ
THANH LÝ RỪNG TRỒNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

..., ngày.... tháng.... năm....

Số:...../...

V/v đề nghị thanh lý rừng trồng

Kính gửi:

Các căn cứ pháp lý:

Căn cứ Nghị định số: .../2024/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2024 của Chính phủ quy định về thanh lý rừng trồng;

.....
.....

Tổ chức..... (Tên tổ chức có rừng trồng đề nghị thanh lý) đề nghị thanh lý rừng trồng với các nội dung chính sau:

1. Thông tin chung khu rừng đề nghị thanh lý

- Loại rừng:.....
- Diện tích rừng trồng, loài cây trồng cần được thanh lý:.....
- Địa điểm rừng trồng thanh lý (lô, khoảnh, tiểu khu):.....
- Thời gian đầu tư (năm trồng, năm kết thúc theo quyết định phê duyệt dự án/phương án):.....
- Nguồn vốn đầu tư:.....
- Giá trị đầu tư:

2. Nguyên nhân đề nghị thanh lý

(Ghi rõ thời điểm xảy ra thiệt hại theo nguyên nhân cụ thể quy định tại Điều 4 Nghị định số:/2024/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2024 của Chính phủ quy định về thanh lý rừng trồng).

3. Rừng trồng đề nghị thanh lý, ước tính thiệt hại

- Địa điểm và diện tích đề nghị thanh lý thiệt hại (lô, khoảnh, tiểu khu, diện tích):
.....
- Ước tính mức độ thiệt hại:
- Giá trị thiệt hại:

4. Nội dung đề nghị thanh lý

- Xác định diện tích rừng trồng bị thiệt hại đề nghị thanh lý (lô, khoảnh, tiểu khu):.....